



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

SEGUNDA SECCIÓN

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

CUARTA ÉPOCA
Año X No. 2307

Directora
Lic. Matiana del Carmen Torres López

San Francisco de Campeche, Cam.
Viernes 6 de Diciembre de 2024

SECCIÓN ADMINISTRATIVA



ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA AL QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE

LIC. ÓSCAR DE JESÚS PACHECO LÓPEZ, Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 15 y 16 del Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche.

CONSIDERANDO

En observancia de lo establecido en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, vigente a partir del día 19 de julio de 2017, se hizo necesario emitir un nuevo Código de Ética, que se ajustara a los Lineamientos emitidos por el Sistema Nacional Anticorrupción con fecha 13 de septiembre de 2018, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018; es por lo que, mediante Acuerdo de data 10 de enero de 2019, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 4 de mayo de 2023, se dio a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Que la publicación del citado ordenamiento trae aparejada la necesidad de emitir un Código de Conducta el cual debe considerar las reglas de integridad, con su misión, visión y atribuciones específicas; lo que permitirá enfrentar riesgos éticos y fomentará identificación y apropiación por parte de las personas servidoras públicas con cada ente público.

En virtud de lo anterior, este Código está diseñado como un documento capaz de contribuir a la difusión y capacitación en los valores, principios y compromisos éticos que deben imperar en la gestión de la Secretaría Ejecutiva Del Sistema Anticorrupción Del Estado De Campeche y deberán ser cumplidos por todas las personas servidoras públicas que la integran, debiendo conducirse con estricto apego a principios y conductas éticas, respetando sin excepción alguna, los derechos humanos, la equidad de género, la dignidad de la persona, así como los derechos y libertades que les son inherentes.

Por lo anterior expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente Código de Conducta:



CÓDIGO DE CONDUCTA

MENSAJE DEL SECRETARIO TÉCNICO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE

A las personas servidoras públicas:

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche tiene como objetivo principal fungir como órgano de apoyo técnico al Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción, dotándolo de la asistencia técnica, de los insumos necesarios para su desempeño en sus atribuciones; así como el firme compromiso de fortalecer y promover la participación ciudadana en la prevención y combate a la corrupción, mediante el correcto apego a las disposiciones legales aplicables.

Quienes colaboramos en la SESAE, debemos asumir nuestro compromiso con la ética, principios, valores, y reglas de integridad que rigen el servicio público, siendo ejemplo frente a otras Instituciones, sobre todo, frente a la ciudadanía, evitando y previniendo conductas discriminatorias, así como el hostigamiento y acoso sexual, entre otras prácticas que pudieran generar actos o hechos de corrupción.

A los integrantes de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche, los exhorto para que sigamos fomentando en nuestro desempeño como personas servidoras públicas los valores, principios, reglas de integridad y compromisos reflejados en el contenido del presente Código de Conducta. De igual manera, les pido difundirlo y abstenernos de cometer o participar en cualquier situación que lastime el interés público, y en caso de conocer un acto contrario a nuestros preceptos sea denunciado ante las instancias correspondientes.

Lic. Óscar de Jesús Pacheco López

Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche



I. MISIÓN Y VISIÓN DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE

MISIÓN

Somos un equipo de servidores públicos comprometidos con la eficacia, transparencia, rendición de cuentas y mejora continua, cuyo objetivo es fortalecer y promover la participación ciudadana en la prevención y combate a la corrupción mediante el correcto apego a las disposiciones legales aplicables.

VISIÓN

Ser una Institución Pública, reconocida por su enfoque preventivo, ético y profesional, que promueve la participación activa de los ciudadanos en el combate a la corrupción, y fortalezca la confianza y credibilidad de la ciudadanía con el gobierno al año 2030.

II. OBJETIVO

El Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche, tiene como objetivo establecer las normas para que las personas servidoras públicas apliquen de manera cotidiana, en el desempeño de sus funciones, los principios, valores y reglas de integridad, y cumplan con los compromisos establecidos en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Este Código de Conducta es un reflejo del compromiso con el servicio público, con la sociedad y con el respeto absoluto a los derechos humanos. Al cumplirlos, se logra también consumir la misión, la visión, y las directrices de conducta que corresponden con las atribuciones de la SESAE, en un clima y una cultura organizacionales favorables para el desempeño.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

Las disposiciones de este Código de Conducta son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un puesto, cargo, comisión o función en la SESAE, independientemente del nivel jerárquico o del régimen por el que se les contrate, incluyendo a su Órgano Interno de Control.

Para asentar los compromisos descritos, los servidores públicos de la SESAE deberán obligatoriamente cumplir las acciones siguientes:

1. Protestar el Código de Conducta suscribiendo una carta compromiso en los términos que establece este documento como manifestación de su consentimiento y compromiso libre y espontáneo para su cumplimiento.
2. Capacitarse y actualizarse al menos una vez al año, en materia de ética pública, conflicto de intereses, derechos humanos, igualdad y no discriminación o perspectiva de género.
3. Denunciar cualquier conducta contraria a los valores, principios, reglas de integridad o compromisos del Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche, o del presente Código de Conducta, empleando la perspectiva de género cuando se traten de conductas por hostigamiento y acoso sexual, ante las instancias que este documento prevé.
4. Favorecer e impulsar a través de los servidores públicos el cumplimiento de este Código de Conducta.

IV. GLOSARIO

Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche, para efectos del presente Código de Conducta regirán las definiciones siguientes:



- a) **Actuación bajo conflicto de interés:** La falta administrativa grave a la que se refiere el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; incurre en esta falta la persona servidora pública cuando interviene, por motivo de sus funciones, en la atención, tramitación o resolución de algún asunto en el que exista un conflicto de interés o un impedimento legal.
- b) **Carta compromiso:** Instrumento con el cual la persona servidora pública manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el Código de Conducta, y de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos.
- c) **Clima y Cultura Organizacionales:** El conjunto de factores que afectan positiva o negativamente el desempeño, la productividad, la calidad de los servicios y la imagen de la Institución y son resultado de las relaciones internas, actitudes, percepciones y conductas de las personas servidoras públicas, retroalimentadas por las motivaciones personales, las prácticas dentro de la organización, el tipo de liderazgo, la evaluación y el reconocimiento de resultados.
- d) **Código de Conducta:** El Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche;
- e) **Código de Ética:** El Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche, es el instrumento deontológico, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;
- f) **Comité de Ética:** Al Comité de Ética conformado en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche en términos del Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche y de los Lineamientos de Comités de Ética;
- g) **Conflicto de Interés:** La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, en razón de intereses personales, familiares o de negocios, conforme al artículo 3, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- h) **Denuncia:** Acto mediante el cual una persona servidora pública o particular hace del conocimiento de la autoridad competente los incumplimientos en la aplicación del Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche, o del presente código, o de ambos;
- i) **Dilema ético:** Es una situación en la que una persona servidora pública debe decidir entre dos o más opciones, con el propósito de elegir aquella que más se ajuste a la ética pública;
- j) **Ética pública:** Al conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas adscritas a los Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Campeche, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad;
- k) **Estereotipos de Género:** Son atributos o características que social y culturalmente han sido asignados a hombres y mujeres a partir de las diferencias físicas, biológicas y sexuales basadas principalmente en su sexo;
- l) **LGRA:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- m) **Lineamientos:** A los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche;
- n) **Medidas de Protección:** Conjunto de acciones dispuestas por la autoridad competente orientadas a salvaguardar la integridad personal, física, laboral, profesional, psicológica, psicosocial y patrimonial de las personas denunciantes;
- o) **OIC:** Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche;
- p) **Persona Consejera:** Al servidor o servidora pública que orientará y acompañará a la presunta víctima por hostigamiento sexual y acoso sexual;
- q) **Perspectiva de Género:** Metodología y mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad sustantiva;
- r) **Presunta víctima:** La persona que presuntamente es o fue afectada directa o indirectamente en su esfera de derechos al ser objeto de una o varias conductas de discriminación, hostigamiento sexual, acoso sexual, entre otras;



- s) **Protocolos especializados:** Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual y Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación;
- t) **Riesgo ético:** Cualquier situación en la que potencialmente pudiera materializarse un acto de corrupción, debido a la transgresión de principios, valores, compromisos o reglas de integridad en las dependencias o entidades;
- u) **Reglas de integridad:** Aquellas que se encuentran previstas en el artículo 27 del Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche;
- v) **SESAC:** Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche;
- w) **UEPCCI:** Unidad de Ética, Prevención a la Corrupción y Conflictos de Interés de la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche;

El lenguaje empleado en este Código no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

V. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS

El Comité de Ética de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche, realizó la identificación y análisis de los riesgos institucionales con el objetivo de establecer acciones que coadyuven a mitigar las causas que podrían materializar riesgos que, por su impacto y frecuencia, eventualmente obstaculizaran el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, el mandato legal, así como programas y proyectos propios de la SESAC.

Los integrantes del Comité de Ética, de conformidad con los preceptos del Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche, concluyeron que el incumplimiento en la observancia de los principios de disciplina, legalidad, transparencia, y de la regla de integridad de recursos humanos, relacionada con la profesionalización de las personas servidoras públicas, fueron los principales riesgos éticos identificados.

Los factores asociados a las conductas que se identificaron como posibles riesgos éticos son los siguientes:

1. Llevar a cabo la separación de las personas servidoras públicas sin observancia del marco normativo.
2. Procedimientos de contratación realizados con especificaciones técnicas en los que se soliciten requisitos técnicos excedidos.
3. Procedimientos de contratación en los que se descuide el resguardo de la información y ésta se filtre.
4. Actuación del personal bajo posible conflicto de interés.
5. Prescripción como medio de adquirir bienes o de librarse de obligaciones mediante el transcurso del tiempo.
6. Ineficiencia en el seguimiento de las evoluciones patrimoniales.
7. Acciones y operativos de investigación que puedan ser realizados con deficiencias.

Después de realizar el análisis de los riesgos éticos, las personas integrantes del Comité de Ética acordaron que es importante reducir la probabilidad de ocurrencia por medio de acciones preventivas, como difusión, sensibilización, capacitación y actualización de conocimientos, habilidades y actitudes de las personas servidoras públicas.

VI. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

1. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, absteniéndonos de imponer requisitos innecesarios o fuera de los previstos, o solicitando cualquier tipo de beneficio para sí o a favor de terceras personas.



Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche, fomentaremos un ambiente laboral basado en el trato digno, respeto mutuo, libre de violencia, discriminación, distinción, exclusión, restricción o cualquier otro motivo, que atente contra la dignidad humana de las personas servidoras públicas, así como de la ciudadanía.

PRINCIPIOS	
Respeto a los Derechos Humanos	Profesionalismo
Legalidad	Objetividad
Honradez	Transparencia
Lealtad	Rendición de cuentas
Imparcialidad	Competencia por mérito
Eficiencia	Eficacia
Economía	Integridad
Disciplina	Equidad

VALORES
Respeto
Liderazgo
Cooperación
Cuidado del entorno cultural y ecológico

REGLAS DE INTEGRIDAD	
Actuación, desempeño y cooperación con la integridad	Trámites y servicios
Recursos Humanos	Información Pública
Contrataciones públicas	Licencias, permisos, autorización y concesiones
Administración de bienes e inmuebles	Control interno
Proceso de evaluación	Procedimiento administrativo

Los principios, valores y reglas de integridad son enunciados y definidos en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche, así como en los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el Art. 16 de la LGRA.

COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO	
1	Preservar la imagen institucional, conscientes del alto honor y confianza que la sociedad les ha conferido para desempeñar un empleo, cargo o comisión públicos; por lo que estando incluso fuera del horario y espacio laboral, deberán actuar con integridad;
2	Considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que, sin menoscabo de los derechos a la libertad de pensamiento y de expresión propios, para su uso institucional, procurarán la imagen de las dependencias y entidades, así como la confianza en el servicio público, al mantener un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento. En caso de que las personas servidoras públicas decidan destinar sus redes sociales para hacer públicas las actividades relacionadas con su empleo, cargo o comisión, se colocan en un nivel de publicidad y escrutinio distinto al privado, por lo que, además de lo dispuesto en el párrafo



	anterior, se abstendrán de realizar conductas que restrinjan o bloqueen la publicidad o interacción de la cuenta a personas determinadas;
3	Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes al efecto;
4	Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión, que beneficien a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad; En caso de que las personas servidoras públicas, sin haberlo solicitado, reciban por cualquier medio o persona, alguno de los bienes mencionados en el párrafo anterior, deberán informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control en la SESAE. Asimismo, se procederá a ponerlos a disposición de la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos, conforme al artículo 40 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
5	Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, entendidos éstos como la situación en la que es necesario elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la ética pública. Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán: a) Conocer y analizar todos los elementos o circunstancias que originan y conforman el asunto o situación en particular; b) Identificar y analizar todas las disposiciones normativas que les son aplicables; c) Definir las opciones de solución o decisión; d) Identificar los principios, valores y reglas de integridad inmersos en cada opción; e) Analizar e identificar los posibles efectos, considerando el Interés público, desde diversos puntos de vista, tales como, el de la institución, personas implicadas, sociedad, opinión pública o medios de comunicación; f) Consultar a las instancias o autoridades con atribuciones para pronunciarse sobre el asunto, así como a las personas superiores jerárquicas, y g) Descartar opciones y tomar la decisión o solución que resulte ser más adecuada a la ética pública;
6	Presentar, con observancia del principio de honradez, y conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, que les corresponda en los términos de la legislación de la materia;
7	Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y
8	Actuar con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión que establecen la Ley General para la igualdad entre mujeres y hombres, así como el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual de la SESAE.

2. Todas las personas servidoras públicas, observarán las siguientes conductas que de manera enunciativa y no limitada se describen a continuación:

1. COMPROMISOS CON LA SOCIEDAD
<p>a) ATENCIÓN Y VOCACIÓN DE SERVICIO. Las personas servidoras públicas de la SESAE nos desempeñamos con orientación al logro de resultados, cumpliendo con la legalidad y preservando el interés público por encima de intereses particulares. Por ello, promovemos la rendición de cuentas y acceso a la información a la ciudadanía, brindamos atención imparcial, profesional, eficaz, oportuna, amable y sin ningún tipo de discriminación, con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género, a quienes requieren hacer uso de los servicios y los trámites que brinda la SESAE, sin buscar ni aceptar compensaciones indebidas y procurando detectar áreas de oportunidad normativas o procedimentales para mejorar los servicios en pro del bienestar de la sociedad, para corresponder a su confianza.</p>



Principios	Valores	Reglas de Integridad	Compromisos	Directriz
Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia.	Respeto, Cooperación, Liderazgo, Igualdad y no discriminación.	Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Información pública, programas gubernamentales y trámites y servicio.	1, 3, 4, 6 y 8.	Artículo 7, fracciones III y VIII de la LGRA.
<p>b) USO DE LOS RECURSOS. Las personas servidoras públicas de la SESA E ejercemos y administramos con honradez y austeridad los recursos financieros, materiales, y tecnológicos que están bajo nuestra responsabilidad, sujetándonos en todo momento a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. El uso de recursos lo realizamos cumpliendo con la legislación aplicable y los procedimientos establecidos, para lograr los objetivos a los que estén destinados, absteniéndonos de darles cualquier uso distinto, malversando o derrochando éstos y procurando el cuidado de la ecología.</p> <p>De la misma manera, nos abstenemos de requerir o solicitar al personal subordinado llevar a cabo comisiones o funciones ajenas al servicio público que comprometan la ética pública, el logro de resultados y atenten contra la dignidad de las personas, siempre salvaguardando que nuestro capital humano sirva a la sociedad y no a intereses particulares.</p>				
Principios	Valores	Reglas de Integridad	Compromisos	Directriz
Legalidad, Honradez, Lealtad, Transparencia, Eficacia, Economía, Profesionalismo, Rendición de cuentas, Respeto a los derechos humanos, e Integridad.	Respeto, Entorno cultural y ecológico, Interés público y Liderazgo.	Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, contrataciones públicas, trámites y servicios, recursos humanos y control interno.	3, 6 y 8.	Artículo 7, fracción VI de la LGRA.
<p>c) PREVENCIÓN Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN. Las personas servidoras públicas de la SESA E debemos ser ejemplo de integridad y prestar un servicio público probo, eficiente, eficaz y transparente. Por ello, desde el ámbito de nuestras atribuciones, mantenemos un firme compromiso con el combate a la corrupción y con la rendición de cuentas; no utilizamos nuestro puesto, cargo, función o comisión para un beneficio indebido, ventaja personal o para terceros, y denunciarnos ante las instancias competentes cualquier acto u omisión contrario a la ley o a la ética pública del que tengamos conocimiento. Así, salvaguardamos la confiabilidad en las instituciones y poder público. Asimismo, nos pronunciamos por cero tolerancia a la corrupción. De la misma manera, apoyamos la implementación de medidas de protección a las personas alertadoras de la corrupción.</p>				
Principios	Valores	Reglas de Integridad	Compromisos	Directriz
Legalidad, Honradez, Imparcialidad, Integridad, Rendición de cuentas, Competencia por mérito, Profesionalismo y	Cooperación, Liderazgo, Interés público, Respeto a los derechos humanos.	Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Trámites y servicios, Control interno y Procedimiento administrativo.	1, 3, 4 y 8.	Artículo 7, fracción X de la LGRA.



Transparencia.				
----------------	--	--	--	--

2. COMPROMISOS CON MIS COMPAÑERAS Y COMPAÑEROS

a) RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS, IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN. Las personas servidoras públicas de la SESAE promovemos, respetamos, protegemos y garantizamos los derechos humanos y libertades fundamentales que emanan de nuestra Constitución Política, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; no sólo porque tenemos la obligación, sino porque tenemos la convicción. Por ello, no discriminamos por el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud física o mental, jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

Asimismo, contribuimos a la institucionalización de la igualdad de género, favorecemos un clima y cultura organizacionales respetuosos de la diversidad, empleamos un lenguaje incluyente y no sexista en los documentos institucionales y en la comunicación verbal.

Principios	Valores	Reglas de Integridad	Compromisos	Directriz
Respeto a los derechos humanos, Legalidad, Disciplina y Equidad.	Respeto a los derechos humanos, Igualdad y no discriminación, y Equidad de género.	Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Recursos humanos y Control interno.	3, 5 y 8.	Artículo 7, fracción I, IV, V, VI y VII de la LGRA.

b) CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONALES LIBRES DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL. Las personas servidoras públicas de la SESAE comprometidas con hacer efectivo el derecho a una vida libre de violencia velamos por la integridad y respetamos la dignidad de todas las personas con quienes tenemos trato por lo que no fomentamos ni toleramos conductas, expresiones o manifestaciones de hostigamiento sexual y acoso sexual, que tienen como base estereotipos de género o prejuicios culturales.

Asimismo, actuamos con perspectiva de género, y conocemos y aplicamos las pautas contenidas en el Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en la SESAE.

Principios	Valores	Reglas de Integridad	Compromisos	Directriz
Respeto a los derechos humanos, Legalidad, Honradez, Lealtad e Integridad.	Respeto a los derechos humanos, Cooperación, Liderazgo, Igualdad y no discriminación, y Equidad de género.	Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Recursos humanos, Control interno y Procedimiento administrativo.	3 y 8.	Artículo 7, fracción I, IV, V, VI y VII de la LGRA.



c) CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONALES LIBRES DE ACOSO LABORAL. Las personas servidoras públicas de la SESA E, a fin de preservar un clima laboral favorable para el buen desempeño, nos conducimos en todo momento con respeto, amabilidad y cordialidad con todas las personas con las que tenemos trato, sin importar el empleo, cargo, función o nivel jerárquico.

En caso de tener personal a cargo, promovemos la cooperación, el trabajo en equipo, la comunicación oportuna y asertiva para alcanzar los resultados y metas, fomentando una sinergia positiva.

De la misma manera, considerando que la confianza en el servicio público para lograr un Estado democrático debe empezar por lograr la confianza interna, nos abstenemos de amenazar, gritar, insultar, humillar, intimidar, burlarnos, exhibir errores en público, actuar con prepotencia o ejercer un liderazgo autócrata, aislar o excluir a personas de nuestros equipos, descalificar, tener conductas dominantes, exigir tareas o trabajos agobiantes con el fin de agotar mental, emocional o físicamente a nuestro personal subordinado, o tener cualquier otra conducta que atente contra la dignidad de las personas. Promovemos también la conciliación laboral, familiar y personal, sin menoscabo del servicio público.

Principios	Valores	Reglas de Integridad	Compromisos	Directriz
Respeto a los derechos humanos, Legalidad, Honradez, Lealtad, Integridad y Equidad.	Respeto a los derechos humanos, Cooperación, Igualdad y no discriminación, y Equidad de género.	Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Recursos humanos, Control interno y Procedimiento administrativo.	2, 3 y 8.	Artículo 7, fracción I, IV, V, VI y VII de la LGRA.

3. COMPROMISOS CON MI TRABAJO

a) ACTUACIÓN PROFESIONAL. Las personas servidoras públicas de la SESA E conocemos y entendemos las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y demás normativa aplicable en el desempeño de nuestras funciones, atribuciones y facultades; en consecuencia, actuamos conforme a las mismas, siempre con actitud profesional y vocación de servicio; e identificamos las conductas que dan lugar a incumplimientos en la aplicación del Código de Ética, Código de Conducta, y demás disposiciones jurídicas aplicables que rijan nuestro desempeño; con base en ello evitamos incurrir en faltas.

Para brindar un servicio público profesional, eficiente y eficaz nos capacitamos y/o fortalecemos nuestros conocimientos y habilidades; también participamos en acciones de sensibilización en temas de igualdad y no discriminación.

Como parte de nuestro desempeño profesional, nos comprometemos a no falsificar datos ni utilizar textos o ideas ajenas sin referenciar o citar correctamente el origen y autoría de los mismos al momento de elaborar un documento de trabajo.

Quienes tenemos personal a nuestro cargo, reconocemos el trabajo de nuestros equipos y su contribución al servicio público, fomentamos la generación de ideas innovadoras y, en su caso, de forma positiva y cordial indicamos áreas de oportunidad, absteniéndonos de menospreciar su esfuerzo y conocimientos, y nos comprometemos a suprimir conductas que constituyan acoso laboral.

Principios	Valores	Reglas de Integridad	Compromisos	Directriz
Respeto a los derechos humanos, Legalidad, Honradez, Lealtad, Eficiencia, Eficacia, Profesionalismo, Disciplina,	Respeto a los derechos humanos, Cooperación, Liderazgo, Equidad de género,	Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Recursos humanos y Control interno.	1, 3 y 8.	Artículo 7 fracciones III, IV, VII y VIII de la LGRA.



Integridad, Objetividad y Rendición de cuentas.	Igualdad de género y no discriminación.			
<p>b) IDENTIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES. Las personas servidoras públicas de la SESAE, en la atención, tramitación o resolución de asuntos de nuestra competencia, informamos oportunamente a la persona superior jerárquica un impedimento legal o posible conflicto de interés personal, familiar o de negocios que pueda influir en el ejercicio responsable e imparcial de nuestras funciones y obligaciones, a fin de evitar que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten nuestro compromiso de tomar decisiones o ejercer el puesto, cargo, comisión o función, de manera ética y objetiva, para no incurrir en una actuación bajo conflicto de interés.</p>				
Principios	Valores	Reglas de Integridad	Compromisos	Directriz
Legalidad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia, Transparencia, Profesionalismo, Integridad y Rendición de cuentas.	Cooperación y Liderazgo.	Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Trámites y servicios y Control interno.	3, 4, 5, 6, 7 y 8.	Artículo 7, fracciones III, IV, VII y VIII de la LGRA.
<p>c) JUICIOS ÉTICOS. Para el debido cumplimiento de las conductas contenidas en los compromisos descritos y en caso de un dilema ético, las personas servidoras públicas de la SESAE harán juicios éticos, antes de la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función. Para ello pueden hacerse de manera no limitativa las siguientes preguntas:</p> <p>¿Mi actuar está ajustado a la normativa obligatoria que debo observar?</p> <p>¿Mi conducta se ajusta al Código de Ética, al Código de Conducta y la LGRA?</p> <p>¿Mi conducta está alineada con la misión y visión de la SESAE?</p> <p>¿Comprendo todas las consecuencias que puede tener el ejercicio de esta decisión?</p> <p>En caso de que la respuesta a dichas preguntas se estime negativa o derive en una duda, se recomienda acudir con la persona superior jerárquica o al Comité de Ética a fin de recibir la asesoría que corresponda.</p>				

VII. INSTANCIAS DE IMPLEMENTACIÓN

En caso de identificar o presenciar alguna conducta contraria al Código de Ética, Código de Conducta y a la LGRA, las denuncias se podrán presentar dentro de la SESAE ante las instancias siguientes:

1. Comité de Ética.

El Comité de Ética de la SESAE tiene la función de prevenir actos de corrupción y tiene a su cargo el fortalecimiento de la cultura de integridad y la implementación de acciones de mejora dirigidas a beneficiar el clima laboral, mediante la vigilancia del cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta.

Este comité conoce de denuncias por la presunta vulneración de dichos códigos y recomienda la capacitación, sensibilización y difusión de los principios, valores y reglas de integridad a fin de mejorar el clima organizacional.



En el caso de advertir hechos que pudieran constituir faltas administrativas, está facultado para dar vista al Órgano Interno de Control de la SESAE.

Cualquier persona podrá presentar una denuncia mediante los siguientes medios:

Por correo electrónico dirigido a comitédeetica@saecampeche.org.

O directamente en las instalaciones de la SESAE en horario de 09:30 hrs. a 14:30 hrs., en el domicilio Av. Adolfo Ruiz Cortínez, número 18 A, local F, Edificio 10, C.P. 24014, Área Ah Kim Pech, San Francisco de Campeche, Campeche, directamente en la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética de la SESAE, dirigido al Comité de Ética de la SESAE.

Supuestos para presentar una denuncia:

- Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta;
- Sea presentada en contra de una persona servidora pública adscrita a esta SESAE en el que se encuentre integrado el Comité de Ética;
- Versen sobre presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta entre personas servidoras públicas, suscitadas incluso fuera del centro de trabajo, que trasciendan al clima y cultura organizacional de la SESAE.

Requisitos para presentar una denuncia:

- Nombre de la persona denunciante;
- Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones;
- Nombre y, de ser posible, el cargo de la persona servidora pública de quien se denuncian las conductas, o bien, cualquier otro dato que le identifique, y
- Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales pueden acontecer dentro de las instalaciones, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.
- Se podrá ofrecer cualquier prueba que coadyuve al esclarecimiento de hechos.

En caso de una denuncia por conductas de hostigamiento sexual o acoso sexual, las instancias valorarán preponderantemente la declaración de la víctima, de conformidad con el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual de la SESAE.

2. Órgano Interno de Control.

El Órgano Interno de Control de la SESAE conocerá de las denuncias que se formulen por actos u omisiones que vulneren los preceptos del Código de Ética y Código de Conducta, así como por la probable comisión de faltas administrativas de las personas servidoras públicas de la SESAE de conformidad con la LGRA.

VIII. PROTESTA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Las personas servidoras públicas de la SESAE que desempeñan un puesto, cargo o comisión protestarán el conocimiento y cumplimiento de lo que dispone el Código de Ética y del Código de Conducta, suscribiendo para ello una CARTA COMPROMISO.



TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Código de Conducta fue aprobado el 30 de julio de 2024 en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Ética de la SESAE, y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

SEGUNDO. - Firmas de adhesión al "Código de Conducta al que deberán sujetarse las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche" por parte del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.

**ANEXO 1 CARTA COMPROMISO**

NOMBRE COMPLETO DEL SERVIDOR PÚBLICO, manifiesto que conozco y comprendo el contenido y alcance del Código de Ética de Administración Pública del Estado de Campeche y de Los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética", publicados el 4 de mayo de 2023 y el 13 de agosto del año 2021, ambos en el Periódico Oficial del Estado, por lo que reitero mi compromiso para alinear mi conducta de acuerdo a los principios, valores y reglas de integridad, en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión en lo previsto en dicho instrumento como integrante del Comité de Ética de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

Consecuentemente, me comprometo a cumplir con las disposiciones que emanen del Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche, así como el Código de Conducta de la **Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche**, orientadas a cursos de capacitación en materia de ética, respeto a los derechos humanos y perspectiva de género, participación en encuestas en materia de ética y las demás actividades necesarias que designe el Comité de Ética, para la implementación eficaz de los principios, valores y reglas de integridad de la ética pública que se dicten en los acuerdos y demás normativa vinculada a la materia propia de su encomienda.

En tal virtud, suscribo la presente a los __ días del mes de _____ del año 202__, para los efectos que correspondan.

Atentamente

NOMBRE COMPLETO Y PUESTO DEL SERVIDOR PÚBLICO

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL COMITÉ COORDINADOR EMITE LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS SESIONES DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE

El Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche, con fundamento en los artículos 101 quáter de la Constitución Política del Estado de Campeche; 6, 7, 8, 10 fracciones II, VII, X, XI, y último párrafo del artículo 13 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche.

CONSIDERANDO

Que el día veintisiete de mayo del año dos mil quince se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de combate a la corrupción, mediante el cual se reformó, entre otros, el artículo 113 Constitucional, incluyéndose las bases mínimas de Sistema Estatal Anticorrupción, así como la obligación de las Entidades Federativas de establecer sistemas locales anticorrupción con el objeto de coordinar a las autoridades locales competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, estableciendo en el artículo Transitorio Séptimo que los sistemas anticorrupción de las Entidades Federativas deberán conformarse de acuerdo con las leyes generales que resulten aplicables, las constituciones y leyes locales.

Que el dieciocho de julio del año dos mil dieciséis se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, que en su Capítulo V del Título Segundo estableció las bases para la integración, atribuciones y funcionamiento de los sistemas anticorrupción de las Entidades Federativas.

Que en congruencia con la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, mediante Decreto Número 162 de la LXII Legislatura del H. Congreso del Estado de Campeche, publicado en el Periódico Oficial el veintisiete de junio de dos mil diecisiete, se reformaron y adicionaron diversas disposiciones a la Constitución Política del Estado de Campeche; en el artículo 101 quáter se estableció que el Sistema Estatal Anticorrupción *es la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas, actos y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.* Sistema que para el cumplimiento de su objeto se sujetará a las bases mínimas establecidas conforme a la ley respectiva.

Que en consecuencia, mediante el Decreto número 188 de la LXII Legislatura del H. Congreso del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado el trece de julio de dos mil diecisiete, No. 0478, Segunda Sección, se expidió la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche, que de acuerdo a lo estipulado en su artículo 6 tiene por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación entre las autoridades de todos los entes públicos señalados en la presente ley, en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, atendiendo a los lineamientos y políticas establecidas en el Sistema Nacional. Es una instancia cuya finalidad es establecer, articular y evaluar la política en la materia.

Que el artículo 7 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche, dispone que el Sistema Anticorrupción del Estado se conforma por: I. Los integrantes del Comité Coordinador y II. Los miembros del Comité de Participación Ciudadana. Así como, en su artículo 53 establece que los Municipios concurrirán al Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche a través de sus órganos internos de control, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley.

Que, para el logro de su objeto, el Sistema Anticorrupción del Estado cuenta con un Comité Coordinador, el cual, con fundamento en el artículo 8 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche, es la instancia responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción.

Que en términos del último párrafo del artículo 13 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche, el Sistema Estatal Anticorrupción sesionará, previa convocatoria del Comité Coordinador, en los términos en que este determine, y

Que con la finalidad de permitir que el Sistema Anticorrupción del Estado se instale y pueda sesionar de manera periódica, así como regular la organización, desarrollo y funcionamiento de las sesiones, el Comité Coordinador, en su Primera Sesión Ordinaria 2024, celebrada el día 20 de marzo de 2024, por unanimidad de votos de sus integrantes presentes, tuvo a bien aprobar los siguientes:

LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS SESIONES DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la organización, desarrollo y funcionamiento de las sesiones que celebra el Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche, así como el seguimiento de los acuerdos adoptados en éstas.

Artículo 2. Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos son de carácter general y de observancia obligatoria para los integrantes del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche.

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

I. Asamblea General. El seno donde participan el Comité Coordinador, Comité de Participación Ciudadana, los Municipios a través de sus Órganos Interno de Control, La persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, e invitados.

II. Comité Coordinador: La instancia a la que hace referencia el artículo 101 quáter de la Constitución Política del Estado de Campeche, encargada de la coordinación y eficacia del Sistema Estatal Anticorrupción;

III. Comité de Participación Ciudadana: La instancia colegiada a que se refiere la fracción II del artículo 101 quáter de la Constitución Política del Estado de Campeche;

IV. Conflicto de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o denegocios;

V. Días hábiles: Todos los días a excepción de los sábados y domingos, así como aquellos que sean inhábiles o en los que se suspendan las labores de las autoridades integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción, en términos de la legislación aplicable;

VI. Días naturales: Todos aquellos que componen un año;

VII. Entes públicos: Los Poderes Legislativo y Judicial, los organismos constitucionales autónomos, las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, los municipios que integran la Entidad Federativa de Campeche y sus dependencias y entidades; las fiscalías o procuradurías locales; los órganos jurisdiccionales que no formen parte del poder judicial; las empresas productivas del Estado, así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos antes citados de los tres órdenes de gobierno;

VIII. Excusa: A la razón o causa justificada por la que un integrante del Sistema Estatal Anticorrupción se exime de conocer, resolver y votar sobre algún asunto sometido a consideración de dicho Sistema, por causa de un conflicto de interés o por existir alguna situación que afecte su objetividad, imparcialidad o credibilidad.

IX. Impedimento: Al obstáculo o condición que impide a un integrante del Sistema Estatal Anticorrupción, resolver o votar un acuerdo o asunto, por existir un conflicto de interés, previsto en alguna disposición normativa;

X. Invitados: A los especialistas en los temas a tratar, los cuales contarán con voz, pero sin voto en las sesiones que celebre el Sistema Anticorrupción;

XI. Lineamientos: Lineamientos que regulan las sesiones del Sistema Estatal Anticorrupción;

- XII. Mayoría simple:** Cantidad superior de votos emitidos por las personas que integren el quorum en cada sesión;
- XIII. Medios electrónicos:** Los dispositivos tecnológicos para la transmisión, procesamiento, impresión, despliegue, almacenaje, conservación y, en su caso, modificación de información;
- XIV. Participación remota:** Intervención de los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción con motivo de una sesión, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, a fin de participar en la discusión, deliberación, análisis y dictamen de los asuntos, y en sí ejercer su derecho de voz, manifestar su posición en los temas y emisión del voto;
- XV. Presidencia:** Persona que preside las sesiones del Sistema Estatal Anticorrupción, de conformidad con el artículo 11, fracción I de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche; misma que ostenta la presidencia del Comité de Participación Ciudadana y, en consecuencia, del Sistema Anticorrupción y del Comité Coordinador;
- XVI. Recusación:** Es cuando cualquiera de los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción se situó en alguno de los supuestos de excusa, sin pronunciarse al respecto, los demás integrantes podrán eximirlo de conocer, resolver y votar sobre algún asunto sometido a consideración de dicho Sistema;
- XVII. Representante del Municipio:** Al Titular del Órgano Interno de Control de cada uno de los municipios que señala el artículo 4 de la Constitución Política del Estado de Campeche;
- XVIII. Quorum:** Número mínimo de integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción encargados de expresar el voto de los órganos colegiados a los que pertenecen, que deben participar para sesionar de manera válida, el cual será de la mitad más uno;
- XIX. Sesión mixta:** Aquellas en las que los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción participan, tanto de manera presencial como de manera virtual;
- XX. Sesión presencial:** Aquellas en las que los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción participan físicamente en una sede determinada;
- XXI. Sesión virtual:** Aquellas en las que los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción participan a través de las tecnologías de la información y comunicaciones;
- XXII. Secretario(a) Técnico(a).** A la titularidad de la Secretaría Ejecutiva que funge como Secretario(a) Técnico(a) del Sistema Estatal Anticorrupción
- XXIII. Secretaría Ejecutiva:** Al organismo público descentralizado que funge como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.
- XXIV. Sistema Anticorrupción del Estado.** Instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno del Estado de Campeche competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos;
- XXV. Voto:** Expresión inequívoca que da a conocer la decisión de los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción, respecto a cada asunto que se somete a su consideración;
- XXVI. Voto concurrente:** Posicionamiento verbal y por escrito que puede expresar un integrante del Sistema Estatal Anticorrupción cuando comparta el sentido del acuerdo, decisión o resolución tomado por la mayoría de los miembros del Sistema Estatal Anticorrupción, pero que esté en desacuerdo con la parte argumentativa que motiva la determinación;
- XXVII. Voto disidente o particular:** Posicionamiento verbal y por escrito que puede expresar un integrante del Sistema Estatal Anticorrupción cuando disienta con la totalidad del acuerdo, decisión o resolución adoptado por la mayoría de los miembros del enunciado sistema, y
- XXVIII. Voto de calidad:** Posicionamiento de la persona que ostente la Presidencia del Sistema Estatal Anticorrupción para decidir sobre un asunto sometido a consideración del sistema, en caso de empate.

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche

Artículo 4. El Sistema Anticorrupción del Estado tiene por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos. Es una instancia cuya

finalidad es establecer, articular y evaluar la política en la materia.

Artículo 5. El Sistema Anticorrupción del Estado está conformado por:

- I. Los integrantes del Comité Coordinador
- II. Los miembros del Comité de Participación Ciudadana;

Artículo 6. El Sistema Anticorrupción del Estado posee las facultades y funciones que le confieren la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normativa relativa y aplicable.

CAPÍTULO TERCERO

De las Sesiones

Artículo 7. El Sistema Anticorrupción del Estado celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias, las cuales podrán ser presenciales, virtuales o mixtas, en las que concurrirán los municipios a través de sus órganos internos de control.

Las sesiones ordinarias se realizarán al menos una vez al año y serán convocadas por el Comité Coordinador, por conducto de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva.

Las sesiones extraordinarias se realizarán en cualquier momento para tratar asuntos prioritarios o de impacto estatal y serán convocadas por el Comité Coordinador, por conducto de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva.

Las sesiones del Sistema Estatal Anticorrupción podrán realizarse en sedes itinerantes. Previo a la conclusión de cada sesión ordinaria, la persona que ostente la Presidencia propondrá y someterá a votación la sede, día y hora de la próxima sesión, pudiendo ser modificadas por la misma siempre que existan motivos justificados por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor.

En la celebración de las sesiones extraordinarias del Sistema Anticorrupción del Estado se privilegiará el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Artículo 8. El Sistema Estatal Anticorrupción sesionará con la participación de:

- I. Los integrantes del Comité Coordinador;
- II. Los miembros del Comité de Participación Ciudadana;
- III. Los representantes de los Municipios;
- IV. La persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, y
- V. Los invitados que determinen, por consenso, los integrantes del Sistema Anticorrupción del Estado, conforme a lo establecido en el artículo 11 del presente lineamiento.

Todos los participantes tendrán derecho a voz y podrán participar de manera presencial o a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones que al efecto disponga la Secretaría Ejecutiva.

La participación remota se llevará a cabo privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, recursos electrónicos o herramientas, tales como videoconferencia, siempre y cuando exista prueba fehaciente de la titularidad o suplencia de quien asista, así como las condiciones técnicas del lugar de sesión que así lo permitan.

En tal supuesto, quien opte por asistir a la sesión de manera remota podrá de igual manera expresarse o, en su caso, emitir el sentido de su voto por dicha vía teniendo plena validez.

Artículo 9. Las sesiones del Sistema Estatal Anticorrupción tendrán como objetivo, los siguientes:

- I. Establecer principios, bases generales, políticas públicas, estrategias y procedimientos para la coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos;
- II. Impulsar los acuerdos y determinaciones adoptados por el Comité Coordinador con impacto estatal;
- III. Articular y evaluar la Política Estatal Anticorrupción, así como los resultados de sus programas de implementación;
- IV. Promover el intercambio de información, buenas prácticas y mecanismos para el combate a

- la corrupción;
- V. Establecer una agenda de prioridades anuales orientada en atender problemas institucionales estructurales que fortalezca el combate a la corrupción en el Estado de Campeche;
- VI. Dar vista y comunicación a todas las instituciones integrantes del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche, de los acuerdos alcanzados en las reuniones ordinarias y extraordinarias, y
- VII. Los demás que determine el Sistema Estatal Anticorrupción, para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 10. Las sesiones del Sistema Estatal Anticorrupción serán presididas por la persona que ostente la presidencia del Comité Coordinador y serán válidas con la participación de, al menos, la mitad más uno de los integrantes facultados para expresar el voto del órgano colegiado al que pertenezcan.

Artículo 11. Para el desahogo de sus sesiones, el Sistema Anticorrupción del Estado podrá invitar, por conducto de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, a las personas titulares de los Entes o Dependencias públicas, instituciones académicas públicas o privadas, a organizaciones de la sociedad civil y a organizaciones internacionales, quienes participarán con voz, pero sin voto.

Artículo 12. Las sesiones se desarrollarán, en términos generales, conforme al orden siguiente:

- I. Lista de asistencia y, en su caso, verificación de quorum e inicio de la sesión;
- II. Seguimiento a acuerdos anteriores;
- III. Lectura y, en su caso, aprobación del Orden del Día;
- IV. Desahogo de los asuntos listados en el Orden del Día;
- V. Aprobación de la sede, día y hora de la siguiente sesión y Asuntos Generales, solo en las sesiones ordinarias, y
- VI. Clausura de la sesión.

Artículo 13. De no existir el quorum necesario para la realización de la sesión, previa certificación que realice la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, la misma, por acuerdo del Comité Coordinador convocará nuevamente a sesión en un plazo no mayor a treinta días hábiles posteriores a la fecha de la sesión no celebrada.

CAPÍTULO CUARTO

De las Convocatorias.

Artículo 14. Para la celebración de las sesiones del Sistema Anticorrupción del Estado, el Secretario(a) Técnico(a) emitirá las convocatorias e invitaciones, en los siguientes términos:

- a) Se realizarán por oficio, y su envío será vía electrónica al correo que sea proporcionado para tal efecto,
- b) Señalarán día, hora y lugar donde se llevará a cabo la sesión.
- c) Al momento de su envío, se adjuntarán digitalizados el orden del día y demás documentación que se considere necesaria.

Las sesiones ordinarias se deberán convocar con una anticipación no menor de cinco días hábiles a la fecha de su celebración. En el caso de las sesiones extraordinarias, se convocarán con una anticipación de por lo menos dos días hábiles.

Las sesiones podrán realizarse de manera presencial o vía remota. Para este último caso, en la convocatoria o invitación, se deberá precisar la liga electrónica de la reunión. El o La Secretario(a) Técnico(a) deberá prever que existan y se garanticen las condiciones indispensables para su correcto desarrollo mediante el uso de las plataformas y tecnologías.

Los integrantes del Sistema Anticorrupción del Estado deberán confirmar la recepción de las convocatorias y sus anexos, y podrán solicitar al Secretario(a) Técnico, las consultas, peticiones y aclaraciones relacionadas con la celebración de la sesión correspondiente. Para ello dispondrán de hasta dos días de anticipación, en el caso de las sesiones ordinarias y de veinticuatro horas de anticipación, tratándose de sesiones extraordinarias. En caso contrario, se entenderá que están de acuerdo con el contenido y documentación anexa a la convocatoria correspondiente.

Artículo 15. Para la integración de las convocatorias a las sesiones ordinarias, los temas que deseen incorporar los órganos colegiados integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción deberán enviarse, por conducto de las personas que ostenten su presidencia, a la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, acompañados de la documentación correspondiente, con una anticipación no menor a cuarenta y cinco días naturales previos a la sesión que corresponda, mismos que se podrán enviar por medios electrónicos.

Los temas que se incorporen deberán ser previamente acordados por cada órgano colegiado integrante del Sistema Estatal Anticorrupción, lo que deberá constar por escrito en el acta respectiva, misma que deberá acompañarse a la solicitud para su incorporación al Orden del Día. Los asuntos que se incorporen al Orden del Día como Asuntos Generales, solo tendrán el carácter de expositivos. Las convocatorias para las sesiones extraordinarias se integrarán con los temas que al efecto proponga el Comité Coordinador.

En las sesiones extraordinarias, no se abrirá espacio para la incorporación de temas al Orden del Día, ni para el tratamiento de Asuntos Generales.

CAPÍTULO QUINTO

De las resoluciones y votos

Artículo 16. En la discusión de cada punto del Orden del Día, la persona que ostente la Presidencia concederá el uso de la palabra a los participantes de la sesión, los cuales intervendrán en el orden en que así lo soliciten.

Los integrantes del Sistema Anticorrupción del Estado podrán tener un máximo de tres intervenciones en cada uno de los puntos a tratar en la sesión; para tal efecto, en su primera intervención tendrán derecho a hacer uso de la voz por un máximo de cinco minutos, en su segunda intervención podrán hacerlo por un máximo de cuatro minutos y, finalmente, en su tercera intervención podrán hacerlo por un máximo de tres minutos.

Después de haber intervenido todos los oradores que así lo deseen, en la primera ronda, la persona que ostente la Presidencia preguntará si el punto está suficientemente discutido y, en caso de no ser así, se realizará una segunda o tercera ronda de intervenciones, según corresponda. Bastará que un solo integrante pida la palabra para que la segunda o tercera ronda se lleve a cabo.

Una vez agotadas las intervenciones de los integrantes del Sistema Anticorrupción del Estado, la persona que ostente la Presidencia someterá a votación el asunto. La persona Titular de la Secretaría Ejecutiva recabará la votación correspondiente y tomará el acuerdo respectivo.

Artículo 17. Habrá lugar a moción de orden ante la persona que ostenta la Presidencia, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando la intervención realizada se limite a la lectura de un documento que haya sido distribuido para estudio previo, a menos que sea imprescindible hacer una cita breve del documento;
- II. Cuando se infrinjan disposiciones de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción y de estos Lineamientos, en cuyo caso se citarán los preceptos violados;
- III. Cuando la intervención se aparte del asunto a discusión, y
- IV. Cuando se altere el orden.

Artículo 18. Todos los acuerdos y resoluciones del Sistema Estatal Anticorrupción serán aprobados por mayoría simple. En caso de empate, la persona que ostente la Presidencia tendrá el voto de calidad.

Artículo 19. Los votos de los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción serán expresados en los siguientes términos:

- I. El que corresponde a los integrantes del Comité Coordinador;
- II. El que corresponde al Comité de Participación Ciudadana, por cualquiera de sus integrantes, previo consenso de sus miembros, y
- III. El que corresponde a cada representante del Municipio.

Para lo anterior, las personas facultadas para expresar el voto deberán acordar su sentido con los integrantes de los órganos colegiados a los que pertenezcan, previo a las sesiones del Sistema Estatal Anticorrupción, con base en el oficio y la documentación con la que sean convocados, en las sesiones que al efecto celebren para tal propósito, salvo que el tema sometido a consideración sea incorporado en la propia sesión como Asunto General.

Artículo 20. Los integrantes del Sistema Anticorrupción del Estado, respecto de cualquier asunto que se ponga a su consideración, podrán emitir por escrito los votos disidentes o particulares y concurrentes que al efecto estimen pertinentes, ya sea cuando el asunto se trate en el pleno del órgano colegiado al que pertenezcan o en la sesión plenaria del Sistema.

Los votos disidentes o particulares y los votos concurrentes que formulen los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción deberán ser remitidos a la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, debidamente signados por quien los emite, en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la celebración de la sesión donde se hayan externado. Lo anterior, a fin de que sean incorporados como anexos del acta que se elabore de cada sesión.

CAPÍTULO SEXTO

De las Excusas y Recusaciones

Artículo 21. Los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción estarán impedidos para votar los asuntos y acuerdos que sean sometidos a su consideración, cuando su voto pudiere afectar la objetividad, imparcialidad y credibilidad que deben regir las decisiones del Sistema.

Cuando alguno de los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción se encuentre en el supuesto anterior, deberá excusarse del asunto en cuestión, siempre y cuando el conflicto de interés esté debidamente fundado y motivado.

En caso de tratarse de la persona que ostenta la Presidencia, esta deberá manifestarlo en la sesión, previo al momento de iniciar la discusión del punto particular para la calificación por parte del Sistema Estatal Anticorrupción, de resultar procedente, la suplencia será prevista en atención a la normativa que al efecto resulte aplicable, de conformidad con el artículo 28 de los presentes Lineamientos.

Artículo 22. Los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción podrán recusar a las personas encargadas de expresar el voto de los órganos colegiados a los que pertenezcan cuando adviertan algún conflicto de interés.

Artículo 23. Las excusas y recusaciones se someterán a votación de los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción, quienes deberán decidir sobre su procedencia previo a la votación del asunto de que se trate.

Las excusas, recusaciones y resoluciones que al efecto se adopten, deberán ser incluidas como anexos del acta que al efecto levante la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva de la sesión correspondiente.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De las Actas

Artículo 24. La persona Titular de la Secretaría Ejecutiva elaborará un acta de cada sesión, en la que se relatarán de manera sucinta los asuntos tratados, así como los acuerdos adoptados por el Sistema Estatal Anticorrupción.

Las actas de las sesiones deberán contener, por lo menos, lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora de la sesión;
- II. Relación nominal de los participantes y la forma en que participaron, presencial o virtual;
- III. Asuntos discutidos y acuerdos adoptados, y
- IV. El voto de cada órgano colegiado integrante del Sistema Estatal Anticorrupción.

Artículo 25. Las actas de las sesiones del Sistema Anticorrupción del Estado deberán ser elaboradas al término de cada sesión cumpliendo los parámetros señalados en el artículo anterior. La persona Titular de la Secretaría Ejecutiva certificará los acuerdos que apruebe el Sistema Estatal Anticorrupción y dará fe de los mismos.

Artículo 26. Las actas y demás documentos utilizados y/o generados en las sesiones del Sistema Anticorrupción del Estado serán públicas y se pondrán a disposición de cualquier persona a través de las páginas electrónicas de la Secretaría Ejecutiva y del Sistema Anticorrupción del Estado.

Artículo 27. Las convocatorias, las actas y demás documentación que derive de la celebración de las sesiones del Sistema Anticorrupción del Estado, serán resguardadas por la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva.

CAPÍTULO OCTAVO **De la suplencia por ausencia**

Artículo 28. Los integrantes del Sistema Anticorrupción del Estado encargados de externar el voto de cada uno de los órganos colegiados a los que pertenezcan serán suplidos en sus ausencias en los términos de la legislación que les resulte aplicable.

La participación de los integrantes que actúen en suplencia por ausencia deberá ser informada por escrito a la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, con al menos cinco días hábiles previos a la sesión que corresponda, quién asentará dicha circunstancia en el acta que al efecto se levante.

Artículo 29. La ausencia de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva será suplida en los términos previstos en el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche.

CAPÍTULO NOVENO **De las facultades de los integrantes del Sistema Anticorrupción del Estado**

Artículo 30. La persona que preside la sesión del Sistema Anticorrupción del Estado posee las siguientes facultades:

- I. Representar al Sistema Anticorrupción en todos los asuntos relacionados con el mismo;
- II. Convocar, previo acuerdo del Comité Coordinador, a los integrantes del Sistema Anticorrupción a las sesiones ordinarias y extraordinarias, por conducto del Secretario(a) Técnico(a);
- III. Presidir las sesiones, declarar su apertura y clausura;
- IV. Verificar por conducto del Secretario(a) Técnico(a) la existencia del Quórum;
- V. Someter a consideración de los integrantes el orden del día para su aprobación;
- VI. Dirigir los debates, conceder el uso de la voz a los integrantes y mantener el orden en las sesiones, conminando a los participantes a guardar respeto;
- VII. Declarar el receso o suspensión de las sesiones;
- VIII. Ejercer el voto de calidad, en caso de empate;
- IX. Dar seguimiento, a través del Comité Coordinador y por conducto del Secretario(a) Técnico(a), de los acuerdos y determinaciones adoptados en las sesiones e informar a los integrantes del Sistema Anticorrupción del Estado, y
- X. Las demás que establezcan los ordenamientos vigentes, el presente Lineamiento y las que le otorgue el Sistema Anticorrupción del Estado.

Artículo 31. En caso de ausencia del Presidente, el Comité de Participación Ciudadana nombrará entre sus miembros a quien deba sustituirlo exclusivamente para la sesión que corresponda.

Artículo 32. Para llevar a cabo los trabajos del Sistema Anticorrupción del Estado, el o la Secretario(a) Técnico(a) de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de

Campeche, será el encargado de fungir como Secretario(a) de las sesiones que se celebren.

Artículo 33. Son atribuciones de los integrantes del Sistema Anticorrupción del Estado las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que sean convocados;
- II. Participar en las sesiones del Sistema Anticorrupción con derecho a voz y voto;
- III. Proponer al Presidente los asuntos que deban ser incluidos en el orden del día, a fin de ser discutidos en las sesiones del Sistema Anticorrupción del Estado, o bien, inscribirlos al inicio de la propia sesión en los asuntos generales;
- IV. Aprobar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- V. Exponer los asuntos propuestos y participar en su discusión;
- VI. Proponer acuerdos o modificaciones a los documentos que se analicen en las sesiones;
- VII. Coordinar los asuntos que acuerde el Sistema Anticorrupción del Estado;
- VIII. Proponer acuerdos o modificaciones a los documentos que se analicen en las sesiones;
- IX. Proponer e invitar a través del o de la Secretario(a) Técnico(a), a especialistas en los temas a tratar en las sesiones, quienes tendrán derecho a voz, pero sin voto;
- X. Votar los acuerdos y determinaciones que se sometan a su consideración en las sesiones a las que asista, salvo que medie excusa o recusación;
- XI. Elaborar los votos concurrentes o razonados que estimen pertinente;
- XII. Recusar y excusarse para conocer, votar o resolver sobre algún tema o asunto que compete al Sistema Anticorrupción, en los supuestos que el presente Reglamento prevé;
- XIII. Acordar los recesos o suspensión de las sesiones;
- XIV. Firmar las actas de las sesiones en las que hayan participado;
- XV. Designar un enlace permanente para los trabajos relacionados con el Sistema Anticorrupción, y
- XVI. Las demás que establezcan los ordenamientos vigentes y el presente Lineamiento.

Artículo 34. Además de las funciones señaladas en el artículo 36 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche, son facultades de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, las siguientes:

- I. Elaborar, a solicitud del Comité Coordinador, el proyecto del orden del día de las sesiones que celebre el Sistema Estatal Anticorrupción y circular el mismo entre sus integrantes;
- II. Solicitar a los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción la información necesaria para la integración del orden del día y los anexos de la convocatoria;
- III. Coordinar el trabajo técnico para la preparación de los documentos que se llevarán como propuestas de acuerdo con el Sistema Estatal Anticorrupción;
- IV. Convocar, por acuerdo del Comité Coordinador, a los integrantes de dicho Sistema Estatal Anticorrupción a las sesiones ordinarias, remitiendo al efecto el proyecto del orden del día y los anexos correspondientes;
- V. Invitar a las sesiones, a propuesta de los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción, a especialistas en los temas a tratar, quienes tendrán únicamente derecho a voz;
- VI. Convocar a sesión extraordinaria, a solicitud de al menos cinco integrantes del Sistema Anticorrupción del Estado;
- VII. Pasar lista de asistencia, verificar el Quórum e informar al Presidente su existencia;
- VIII. Auxiliar al Presidente en el desarrollo de las sesiones del Sistema Estatal Anticorrupción;
- IX. Tomar las votaciones de los integrantes respecto de los asuntos que sean sometidos a consideración del Sistema Estatal Anticorrupción y dar a conocer los resultados de estas;
- X. Ejecutar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y determinaciones del Sistema Estatal Anticorrupción;
- XI. Elaborar y certificar las actas y los acuerdos que se tomen en el Sistema Estatal Anticorrupción, así como los instrumentos jurídicos que se generen en el seno de este, llevando el archivo en términos de las disposiciones aplicables, y
- XII. Las demás que establezcan los ordenamientos vigentes, el presente Reglamento y las que le otorgue el Sistema Anticorrupción.

Artículo 35. Los municipios que dividen políticamente el territorio del Estado de Campeche que se encuentran señalados en el artículo 4º de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Campeche, concurrirán al Sistema Estatal Anticorrupción a través de sus Órganos Internos de Control.

Todos los municipios participarán en las acciones conjuntas que el Comité Coordinador acuerde para alcanzar los fines del Sistema Anticorrupción del Estado.

Son atribuciones del representante del municipio las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que sean convocados;
- II. Participar en las sesiones del Sistema Anticorrupción con derecho a voz;
- III. Hacer uso de la cuenta de correo electrónico institucional para todos los asuntos relacionados con el Sistema Estatal Anticorrupción;
- IV. Participar en la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día de la sesión que se trate;
- V. Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las sesiones;
- VI. Contribuir al correcto desarrollo de las sesiones, y
- VII. Comunicar a sus representados todo lo relativo a la sesión.

La votación se realizará de manera individual por cada Representante del Municipio, en los términos previstos en el capítulo quinto del presente Lineamiento.

CAPÍTULO DÉCIMO

De las Comisiones y Grupos de Trabajo

Artículo 36. Para el desahogo y cumplimiento de los acuerdos emanados de las sesiones del Sistema Anticorrupción del Estado se podrán crear Comisiones y Grupos de Trabajo para fines específicos, a propuesta de alguno de sus integrantes y previa votación por mayoría simple.

Artículo 37. La integración y funcionamiento de las Comisiones y Grupos de Trabajo se realizará tomando en consideración, como mínimo, los siguientes aspectos:

- I. Alcance y efectos del acuerdo determinado por el Sistema Estatal Anticorrupción;
- II. Integración de un plan de trabajo que incluya, al menos, objetivo, duración, descripción de las actividades a desarrollar, cronograma de actividades, asignación de responsabilidades y reglas para la toma de decisiones;
- III. Designación de un coordinador y una persona que funja como secretario(a) de acuerdos, y
- IV. Elaboración de un Informe final de resultados y, en su caso, de los informes periódicos que determinen las Comisiones o Grupos de Trabajo.

Artículo 38. La integración de las Comisiones y Grupos de Trabajo deberá privilegiar el grado de especialización respecto al tema a abordar, la ubicación geográfica de los participantes, así como el interés de participar en un Grupo de Trabajo en específico.

La organización de cada Comisión o Grupo de Trabajo para el desarrollo de cada proyecto será de conformidad con las reglas establecidas en su respectivo plan de trabajo.

Artículo 39. Concluida la duración y cumplido el objetivo, los coordinadores de las Comisiones y Grupos de Trabajo rendirán un informe de actividades al Sistema Estatal Anticorrupción en la sesión que corresponda, respecto de los resultados obtenidos. Dichos informes se integrarán al Informe Anual del Sistema Estatal Anticorrupción que se elabore en los términos dispuestos por la Ley General del Sistema Estatal Anticorrupción.

Al rendir el informe de actividades al Sistema Estatal Anticorrupción, los coordinadores de las Comisiones o Grupos de Trabajo informarán sobre su disolución o, en su caso, solicitarán a los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción la ampliación de la vigencia de su plan de trabajo, con base en la lectura de los informes correspondientes.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
De la publicidad de las sesiones

Artículo 40. Las sesiones del Sistema Anticorrupción del Estado serán públicas, pero no de acceso al público en general, por lo que, para garantizar el derecho de acceso a la información, la transparencia y la rendición de cuentas, serán transmitidas, al menos, por un medio de las tecnologías de la información y comunicaciones, el cual será determinado por la Secretaría Ejecutiva. Las actas de las sesiones del Sistema Anticorrupción del Estado serán públicas y difundidas en los términos que dispone el artículo 26 de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
De las reformas e interpretación a los Lineamientos

Artículo 41. Los presentes Lineamientos podrán ser adicionados o reformados, en cualquier tiempo, por acuerdo de la mayoría de los integrantes del Comité Coordinador en la sesión que celebren para tal efecto.

Artículo 42. Cualquier asunto no previsto en los presentes Lineamientos o sujeto a interpretación, será resuelto por los integrantes del Comité Coordinador, tomando en consideración la propuesta que al efecto formule la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Lineamiento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. El Comité Coordinador convocará a los integrantes del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche a Asamblea General, dentro de los noventa días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente acuerdo.

TERCERO. Se instruye al Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado para que publique el presente Lineamiento en el Periódico Oficial del Estado. -----

Así lo aprobaron y firman los integrantes del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche:

Mtro. Pastor Cruz Ortiz. Presidente del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche.

C.P. Guadalupe Esther Cárdenas Guerrero. Directora de Auditoría "A" Encargada del Despacho de la Auditoría Superior del Estado de Campeche en virtud de la ausencia definitiva del Auditor Superior del Estado de Campeche de conformidad con lo señalado por los artículos 85 y 90 fracción LXXXV de la Ley de fiscalización y rendición de Cuentas del Estado de Campeche, 10 y 24 fracción LXXXV del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Campeche.

Mtro. Leonardo de Jesús Cú Pensabé, Magistrado y consejero del Poder Judicial del Estado de Campeche, y Representante del Consejo de la Judicatura Local en el Sistema Anticorrupción.

M.A.P. Néstor Cervera Cámara, Comisionado Presidente de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Campeche.

Mtro. José del Carmen Cú Alayola, Magistrado Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Campeche.

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 fracción III de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado certifico que: el presente Lineamiento que Regulan las Sesiones del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche es el aprobado por unanimidad de los integrantes presentes en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche de fecha 20 de marzo del año 2024.

Lic. Oscar de Jesús Pacheco López
Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del
Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche





